PROVINCE DE LIEGE

ENSEIGNEMENT

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TYPE 1

3ème DEGRE
TECHNIQUE DE QUALIFICATION

PROGRAMME

Formation optionnelle

TECHNICIEN(NE) EN INFOGRAPHIE

5ème et 6ème années

Edition : 2002

Réf. 35 6210 D3TQ

SOMMAIRE

PRESENTATION GENERALE DU PROGRAMME p. 2

PRESENTATION SPECIFIQUE DE LA FORMATION p. 8

PRESENTATION DES FONCTIONS DU PROFIL DE FORMATION p. 9

MATRICE DES CORRESPONDANCES ENTRE LES COMPETENCES DU P.F. ET LES COURS p. 10

SITUATIONS D'APPRENTISSAGE p. 15

METHODOLOGIE GENERALE p. 17

GRILLE HORAIRE p. 19

PROGRAMMES D'ETUDES PAR COURS p. 20

PRESENTATION GENERALE DU PROGRAMME

1. STATUT ET ROLE DU PROGRAMME

Le décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire du 24 juillet 1997 prévoit, en son article 39, que le « Gouvernement détermine les profils de formation et les soumet à la sanction du conseil de la Communauté ».

C'est la première fois dans notre pays que la société civile exprime explicitement ses attentes à l'égard de l'école en fixant, par les voix d'un décret, les compétences et les savoirs à atteindre par les élèves du secondaire en fin de premier degré et au terme des humanités.

Les profils de qualification ont été fixés par les représentants du monde économique. C'est au départ de ceux-ci qu'ont été précisés les profils de formation. Ces profils de formation s'attachent à définir, pour chaque métier, les compétences et les savoirs à maîtriser sur lesquels devra porter la certification.

Leur rédaction a été supervisée par la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications (C.C.P.Q.). Les textes ont été approuvés par le Conseil général de concertation, le Gouvernement les a fixés, le Parlement les a confirmés après les avoir amendés. Ils n'ont pas de prétention méthodologique, même si l'articulation des compétences et des savoirs qu'ils prévoient n'est pas neutre.

Ce sont les programmes qui proposent la mise en oeuvre des documents « compétences ».
Leur approbation par la Commission des programmes et par le Ministre qui a l'enseignement secondaire dans ses attributions confirme que, correctement mis en oeuvre, ils permettent effectivement d'acquérir les compétences et de maîtriser les savoirs définis.

Les programmes s'imposent donc, pour les professeurs de l'enseignement secondaire de la Province de Liège, comme documents de référence puisqu'ils s'inscrivent dans la logique décrétale des compétences à atteindre et qu'ils explicitent les visées éducatives et pédagogiques telles qu'elles s'expriment dans le Projet Educatif et Pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège.

2. DU PROFIL DE QUALIFICATION AU PROGRAMME

Le Programme de l'option groupée « INFOGRAPHISTE » constitue la dernière étape des travaux entamés par la Commission Communautaire des Professions et des Qualifications (CCPQ). Il vient donc après le Profil de Formation qui lui même découle du Profil de Qualification.

2.1. LE PROFIL DE QUALIFICATION

Le profil de qualification est un référentiel qui décrit les fonctions, les activités et les compétences exercées par des travailleurs accomplis tels qu'ils se trouvent dans l'entreprise.

- Une *fonction* est un grand sous-ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une activité productive, à assurer un certain type de résultat.

- Une *activité* est l'opération par laquelle un travailleur réalise une partie d'une fonction (une partie de l'activité de production).

- Une *compétence* est une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de capacités (de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes) permettant d'accomplir un certain nombre de tâches, de produire une performance.

  La compétence exige de la part du travailleur des acquis qui peuvent être de quatre types :

  - Les *connaissances* qui sont les informations, les notions, les procédures acquises, mémorisées et reproductibles par un individu dans un contexte donné.
  - Les *capacités cognitives* qui sont les opérations mentales, les mécanismes de la pensée que l'individu met en œuvre quand il exerce son intelligence.
  - Les *habiletés* qui sont les perceptions, les mouvements, les gestes acquis et reproductibles dans un contexte donné qui s'avèrent efficaces pour atteindre certains buts dans le domaine gestuel (physique et manuel).
  - Les *attitudes* qui sont des comportements sociaux ou affectifs acquis par l'individu et mobilisables dans des domaines de la vie domestique ou professionnelle.

2.2. LE PROFIL DE FORMATION

Le Profil de Formation est le référentiel qui présente l'ensemble des compétences à acquérir en vue de l'obtention du certificat de qualification.

Il est évident qu'au terme de sa formation, l'élève ne pourra maîtriser toutes les compétences du Profil de Formation. Un classement des compétences se justifie donc. Les compétences du Profil de Formation sont classées de la manière suivante :

- ***CM*** : indique les ***compétences*** que les élèves devront ***maîtriser*** pour obtenir leur CQ. Ces compétences devront faire partie de l'évaluation du candidat ;

- ***CEF*** : indique les ***compétences*** qui peuvent être ***exercées*** pendant la formation (p. ex. : lieux de stage) ou après la formation (post-formation). Ces compétences peuvent être intégrées au cursus de l'élève (c'est un « plus »), mais leur maîtrise n'est pas exigée car elle demande souvent un matériel que les écoles ne possèdent généralement pas ou un lieu de stage trop particulier (n'oublions pas que la formation n'est pas voulue « Clef sur porte ») ;

- ***CEP*** : indique les ***compétences*** qui peuvent être ***exercées*** pendant la formation, mais dont la maîtrise est, en réalité, la marque de l'expérience professionnelle.

2.3. LE PROGRAMME

Le programme est le « *référentiel de situations d'apprentissage, de contenus d'apprentissage, obligatoires ou facultatifs, et d'orientations méthodologiques qu'un pouvoir organisateur définit afin d'atteindre les compétences fixées par le Gouvernement pour une année, un degré ou un cycle* » (art. 5 du Décret missions).

Il précise les capacités et les objectifs à poursuivre.

- Une *capacité* est le pouvoir d'accomplir ou de produire un comportement en rapport avec une activité ou une tâche.

- Un *objectif* est la capacité à atteindre.

Le programme constitue l'ultime étape des travaux entamés par la CCPQ, il vient après le profil de formation qui est lui-même précédé du Profil de Qualification.
Le programme de l'Enseignement de la Province de Liège est écrit par un groupe de professeurs titulaires de cours de l'option infographie.

3. COMMENT LIRE LE PROGRAMME ?

3.1. LES CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

Celles-ci constituent une sorte de « philosophie » du cours concerné. Elles le situent dans l'ensemble des apprentissages. Elles peuvent apporter un certain nombre de réflexions sur le cours et l'esprit dans lequel il est abordé.

3.2. LES OBJECTIFS TERMINAUX

Ils décrivent le comportement final de l'élève au terme du cours :

1. Qui produira le comportement souhaité ?
2. Quel comportement observable démontrera que l'objectif est atteint ?
3. Quel sera le produit de ce comportement (performance) ?
4. Dans quelles conditions le comportement doit-il avoir lieu ?
5. Quels critères serviront à déterminer si le produit est satisfaisant ?

3.3. LES FONCTIONS ABORDÉES DANS CE COURS

Les compétences d'un homme de métier s'expriment par poste de travail ou par les étapes de la fabrication d'un objet. Dès lors, il importe d'énoncer les fonctions du profil de formation abordées pour le programme du cours.

3.4. ACTIVITÉS, COMPÉTENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAÎTRISE

Le tableau présenté à ce point comporte 7 colonnes qui se répartissent de la façon suivante :
1ère colonne : Les activités décrites dans le(s) PQ

Il existe, pour les fonctions énoncées précédemment, des activités du travailleur, des tâches détaillées qu'il doit effectuer et qu'il convient de mentionner dans cette colonne.

2ème colonne : Les compétences du (des) PQ complétées et précisées

A ce niveau également il suffit de reprendre les compétences concernées nécessaires pour réaliser les activités précisées.

3ème et 4ème colonnes : Les Contenus – matières

Les contenus – matières sont répartis en deux colonnes :

1. Les Contenus opérationnels (ou savoir-faire)
   Ce sont les habiletés liées au développement des compétences conduisant à la concrétisation, à l'opérationnalisation des activités.

2. Les Contenus associés (ou Savoirs)
   Ce sont les savoirs nécessaires pour entreprendre correctement les apprentissages permettant le développement des compétences liées à la concrétisation des activités.

5ème colonne : Le classement des compétences

Les compétences sont classées de la façon suivante :
- ***CM*** : indique les ***compétences à maîtriser en fin de cycle*** ;
- ***CEF*** : indique les compétences à exercer au cours du cycle et à maîtriser dans une formation ultérieure ;
- ***CEP*** : indique les ***compétences*** à exercer au cours du cycle et à maîtriser dans l'exercice de la profession.

6ème colonne : Les Blocs Cours Associés

Certaines compétences font partie du programme de plusieurs cours. La colonne « blocs cours associés » énumère les différents cours qui intègrent telle compétence dans leur programme et forment ainsi un « bloc cours » pour ladite compétence.
Le tableau de croisement entre les compétences et les cours présente la même information sous une autre forme. La consultation de ce tableau et de cette colonne serviront à la préparation de séquences d'enseignement interdisciplinaires (consulter le chapitre « Méthodologie générale et situations d'apprentissage » à ce sujet).

LÉGENDE DES ABRÉVIATIONS :

Infogr	Infographie
Rech graph	Recherche graphique
Esth	Esthétique
TP	Travaux Pratiques Infographie

7ème colonne : Les Indicateurs de maîtrise des compétences

Cette colonne indique le niveau de maîtrise de la compétence par l'exemple. En effet, les indicateurs de maîtrise permettent de vérifier la hauteur des exigences attendues pour les compétences à maîtriser (CM).

8ème et 9ème colonnes : Répartition des compétences entre les années du degré
De nombreux cours de l'option groupée sont enseignés en 5ème et 6ème. Les colonnes « 5ème» et « 6ème » (années) précisent en quelle année les différents savoir-faire afférents aux compétences doivent être maîtrisés. Trois possibilités peuvent se rencontrer : un savoir-faire est affecté à une des trois années, à deux années, ou il est enseigné tout au long du degré.

3.5. SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

Les situations d'apprentissage constituent l'ingrédient du dispositif pédagogique par lequel les élèves peuvent concrètement exercer les compétences à maîtriser (voir le chapitre « situations d'apprentissage »). La rubrique « Situations d'apprentissage » des programmes par cours présente des exemples de telles situations à titre indicatif pour certains cours.

3.6. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Ces références peuvent apporter une aide appréciable aux enseignants en orientant leur documentation pédagogique. Pour faciliter les recherches des enseignants, il convient de mentionner les références les plus précises possible :

Nom, Prénom de l'auteur, *Titre*, Collection, Lieu d'édition, Editeur, Date.

1. **Lecture(s) recommandée(s) (support(s) du cours)**
   Maximum 3 ouvrages les plus illustratifs du cours dispensé.

2. **Lectures d'appoint**
   Tout complément d'information qui peut guider l'étudiant : revues, sites Internet, cédéroms, autres ouvrages, etc.

PRESENTATION SPECIFIQUE DE LA FORMATION
TECHNICIEN(NE) EN INFOGRAPHIE

Le (la) technicien(ne) en infographie s'occupe de mettre sur ordinateur les aspects graphiques d'une « œuvre multimédia ».

Son intervention est indispensable à la réalisation des œuvres multimédias, qu'il s'agisse d'un CD-Rom, d'un CD-I ou d'un site Web[1]. C'est un(e) spécialiste du graphisme qui préfère au crayon des logiciels adaptés. Son travail associe des talents artistiques à de l'habileté technique. Il(elle) dessine, dans un format compris par l'ordinateur, des personnages, des décors, des icônes et autres signes graphiques…Il(elle) dispose de façon harmonieuse les textes, les illustrations, les photos, les vidéos…et agence l'ensemble en accord avec la charte graphique du story-board. Il(elle) peut aussi numériser toutes les ressources visuelles.

Le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de faire du traitement d'image sur ordinateur. A cet effet, il(elle) recourt à des logiciels spécialisés qui lui permettent de procéder à des corrections, filtrages, effets spéciaux. Il(elle) connaît les formats de compression d'image et leurs normes.

Il(elle) travaille sous la responsabilité du réalisateur et du directeur artistique ou, à défaut, joue un rôle d'interface entre le réalisateur, l'auteur et l'illustrateur graphique. Bon nombre d'infographistes ont un statut d'indépendant(e)s.

L'infographiste multimédia a une bonne connaissance technique des outils graphiques sur ordinateur. Il(elle) a le sens de l'harmonie, de l'équilibre et du message visuel. Il (elle) sait créer un style, un « look » adapté au produit à réaliser. Il(elle) a une bonne pratique du multimédia et de son processus de fabrication. Il (elle) a une capacité particulière à « voir dans l'espace », c'est-à-dire à s'orienter dans les images en 3D.

[1] CD-I : disque compact pouvant contenir des images fixes ou animées, du son, des données et des programmes informatiques et qui s'utilise sur un appareil compatible avec ce standard souvent intégré dans la chaîne Hi-fi et raccordé à un poste de télévision.
CD-Rom : support d'information de taille réduite et de grande capacité, d'une technologie semblable à celle du disque compact à lecture laser, utilisé pour stocker les sons.

LISTE DES FONCTIONS DU PROFIL DE FORMATION

Une *fonction* est un grand sous-ensemble de tâches qui concourent, au sein d'une activité productive, à assurer un certain type de résultat.

Le profil de Formation du (de la) **TECHNICIEN(NE) EN INFOGRAPHIE** reprend 9 fonctions :

Fonction 1 : Utiliser les outils informatiques

Fonction 2 : Soumissionner un projet

Fonction 3 : Concevoir des projets graphiques

Fonction 4 : Préparer des blocs de textes

Fonction 5 : Produire et traiter des images

Fonction 6 : Préparer et monter les composants d'un document

Fonction 7 : Mettre en page

Fonction 8 : Evaluer la qualité des documents produits

Fonction 9 : S'intégrer dans le milieu professionnel

MATRICE DES CORRESPONDANCES ENTRE LES COMPETENCES DU PROFIL DE FORMATION ET LES COURS ORGANISES

1. PRESENTATION

La matrice des correspondances montre rapidement l'articulation des programmes de cours sur les compétences et fonctions du profil de formation.
Chaque professeur pourra ainsi se situer par rapport à un même objectif et coordonner son action dans une approche par compétences.
La matrice des correspondances constitue un « plan » qui doit aider à une organisation cohérente des cours et des situations d'apprentissage.

2. LECTURE DE LA MATRICE

Les compétences du **P**rofil de **F**ormation (*) sont identifiées en abscisse (en colonne)

Exemple : La compétence n° 13 est la compétence 1.4.2 du P.F (Mettre en œuvre les fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte).
C'est la 2ème compétence qui correspond à l'activité 1.4 (**Utiliser des logiciels professionnels**)
Cette activité 1.4 correspond elle-même à la fonction **1** (**Utiliser les outils informatiques**)
La compétence **1.4.2** est classée **CM** (compétence à maîtriser) dans le **P.F.**

Les cours du programme sont repris en ordonnée (en ligne)

(*) du **P**rofil de **F**ormation
Le Profil de Formation est le référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification.
Les compétences sont classées de la façon suivante :
- **CM** : indique les **compétences à maîtriser en fin de cycle** ;
- **CEF** : indique les *compétences* à exercer au cours du cycle et à maîtriser dans une formation ultérieure ;
- **CEP** : indique les *compétences* à exercer au cours du cycle et à maîtriser dans l'exercice de la profession.

Le Profil de Formation est à la disposition des professeurs auprès de leur direction ou directement sur l'Intranet de l'Enseignement de la Province de Liège.

MATRICE DES CORRESPONDANCES

COMPETENCES DU PROFIL DE FORMATION/COURS ORGANISES

FONCTIONS	1. UTILISER LES OUTILS INFORMATIQUES															2. SOUMISSIONNER UN PROJET														3.
Nombre de compétences	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
COMPETENCES	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3
Num. référence dans le P.F.	1	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	4	4	4	4	1	1	1	1	2	3	3	4	4	4	4	4	5	5	1
	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	1	2	1	2	3	4	5	1	2	1
Classement Compétences ▸	CM	CM	CM	CEF	CEF/CEP	CEF	CM	CM	CM	CM	CEF/CEP	CM	CM	CEF	CEF	CEP	CEP	CEP	CEP	CEF	CM	CEP	CEP	CEP	CEP	CEP	CEP	CEF/CEP	CEF/CEP	CM
Cours ⇩																														
ESTHETIQUE																					X	X								
RECHERCHE GRAPHIQUE																														X
INFOGRAPHIE	X	X	X	X	X	X			X			X	X	X	X															
T.P. INFOGRAPHIE							X	X		X	X					X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	

MATRICE DES CORRESPONDANCES

COMPETENCES DU PROFIL DE FORMATION/COURS ORGANISES

FONCTIONS	3. CONCEVOIR DES PROJETS GRAPHIQUES																		4. PREPARER DES BLOCS TEXTES								5.				
Nombre de compétences	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62
COMPETENCES	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5
Num. référence dans le P.F.	1	1	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	4	5	5	5	6	6	1	1	2	2	2	2	3	3	1	2	3	3	3
	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	1	2	1	2	3	1	2	1	2	1	2	3	4	1	2	1	1	1	2	3
Classement Compétences ▸	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CEP	CEP	CM	CM	CM	CM	CM	CEF / CEP	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CEF / CEP
Cours ⇩																															
ESTHETIQUE														X			X	X													
RECHERCHE GRAPHIQUE	X	X	X				X					X			X	X															
INFOGRAPHIE										X	X								X	X	X	X	X	X	X	X					
T.P. INFOGRAPHIE				X	X	X		X	X				X														X	X	X	X	X

MATRICE DES CORRESPONDANCES

COMPETENCES DU PROFIL DE FORMATION/COURS ORGANISES

FONCTIONS	5. PRODUIRE ET TRAITER DES IMAGES EN NB, EN COULEUR, EN REALITE VIRTUELLE																				6. PREPARER ET MONTER LES COMPOSANTS D'UN DOCUMENT										
Nombre de compétences	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93
COMPETENCES	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Num. référence dans le P.F.	3	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	6	6	6	6	7	7	8	8	1	1	1	1	2	2	2	2	2	3	3
	4	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2
Classement Compétences ▸	CEP	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM
Cours ⮷																															
ESTHETIQUE																					X	X	X		X	X	X				
RECHERCHE GRAPHIQUE																								X		X		X	X		
INFOGRAPHIE			X	X	X								X	X	X	X															
T.P. INFOGRAPHIE	X	X				X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X										X	X

MATRICE DES CORRESPONDANCES

COMPETENCES DU PROFIL DE FORMATION/COURS ORGANISES

FONCTIONS	6.					7. METTRE EN PAGE						8. EVALUER LA QUALITE DES DOCUMENTS PRODUITS				9. S'INTEGRER DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL															
Nombre de compétences	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124
COMPETENCES	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
Num. référence dans le P.F.	3	4	4	4	4	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2	3	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5
	3	1	2	3	4	1	2	3	1	2	3	1	1	2	3	1	2	1	2	3	1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Classement Compétences ▸	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CM	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP	CEP	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP / CEF	CEP	CEP	CEP	CEP	CEP	CEP
Cours ⇩																															
ESTHETIQUE																		X	X												
RECHERCHE GRAPHIQUE						X	X	X																							
INFOGRAPHIE																															
T.P. INFOGRAPHIE	X	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

SITUATIONS D'APPRENTISSAGE

1. L'APPROCHE PAR COMPETENCES

Ce programme est construit au départ de l'approche par compétences. Dans l'approche par compétences, l'élève est acteur de ses apprentissages. Cela veut dire que l'action pédagogique du professeur vise à mettre davantage l'élève en situation *d'apprentissage* par une activité au départ d'un problème à résoudre.
Dans cette optique, la tâche essentielle du professeur consiste à organiser des situations d'apprentissage permettant aux élèves de s'exercer concrètement à la maîtrise des compétences du programme. Le professeur « accompagne » l'élève dans ses apprentissages.
Toutefois, certaines notions, certaines théories doivent encore faire l'objet d'un *enseignement frontal*. Ces notions, ces théories seront enseignées en réponse à des questionnements relatifs à des situations d'apprentissage rencontrées dans les cours, les pratiques de laboratoires et/ou les stages en vue de préparer les élèves à appréhender de telles situations.

Il n'est pas question, dans une pédagogie centrée sur la maîtrise des compétences, d'admettre un cours théorique déconnecté de la pratique, qui fait de l'élève un spectateur du cours et non un acteur.

2. QU'EST- CE QU'UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE ?

La notion de situation d'apprentissage désigne un des dispositifs pédagogiques centraux de l'approche centrée autour du concept de compétence.
Un des objectifs primordiaux de la réforme en cours réside dans la substitution partielle du cours magistral par la mise en place de situations d'apprentissage. Par des exposés magistraux, le professeur transmet des savoirs et des savoir-faire de manière verbale : les élèves n'ont pas l'occasion de mettre en œuvre ces savoirs et savoir-faire de manière concrète.
L'introduction de situations d'apprentissage permettra à l'avenir de remédier à cette lacune. Il s'agit de réaliser des séquences pédagogiques comprenant les phases suivantes :

- le professeur décrit des situations dans lesquelles certains savoirs et savoir-faire devront être mobilisés pour atteindre les résultats souhaités. Il travaille ensuite avec les élèves sur ces savoirs et savoir-faire ;

- le professeur organise des mises en situation dans lesquelles les élèves utilisent les savoirs et savoir-faire pour résoudre des problèmes ;

- le professeur et les élèves évaluent ensemble comment ces derniers se sont acquittés de leurs tâches. Le professeur transmet ensuite les savoirs, savoir-faire, savoir-être nécessaires à l'élève pour améliorer ses performances, pour mieux maîtriser ses compétences dans les situations d'apprentissage.

3. COMMENT PREPARER UNE SITUATION D'APPRENTISSAGE ?

Situation – **problème générique**	**Désigne la situation dans ses aspects les plus généraux**
Tâche-problème spécifique	**Spécifie la situation générale**
Modalités de l'épreuve	**Précise les conditions concrètes de la situation**

Tâche partielle	
Compétences exercées	**Savoirs exercés**
Précise les compétences du programme de cours qui sont exercées au cours de la situation d'apprentissage	**Précise les savoirs que l'élève devra mobiliser pour atteindre des résultats satisfaisants**
Critères d'évaluation formative	**Consignes d'exercice**
Liste les éléments que le professeur observera et sur lesquels il s'attachera à fournir un feed back formatif à l'élève	**Liste des éléments d'information que la consigne doit inclure**

METHODOLOGIE GENERALE

1. INTRODUCTION

Ce programme, comme tous les programmes actuels, colle davantage à la réalité du métier puisque les compétences à atteindre ont été définies en C.C.P.Q. avec les représentants de la profession.
Cependant, une formation ne peut se limiter à doter les élèves d'une spécialisation professionnelle. Elle doit également développer une formation humaine et culturelle de manière à préparer les élèves à s'insérer harmonieusement dans la société.
La formation spécifique centrée sur les compétences du profil de formation doit donc s'articuler sur la poursuite d'objectifs plus généraux dans une optique humaniste.
Ces objectifs généraux sont tracés dans le projet pédagogique de l'Enseignement de la Province de Liège (document pédagogique n°79).

2. CONSEILS METHODOLOGIQUES ET PEDAGOGIQUES GENERAUX

- Assurer une bonne coordination entre les cours techniques, les laboratoires, les stages et les cours généraux. Mettre à disposition des élèves une documentation technique actualisée et/ou un support informatique afin d'éveiller et d'entretenir leur curiosité professionnelle.
- Vérifier de manière régulière la bonne tenue des cahiers des élèves.
- Développer le sens de l'observation et de la déduction.
- Dans la mesure du possible, toutes les compétences seront appréhendées aux travers de la théorie, de la pratique à l'école ou en stage et lors de visites d'entreprises.
- Des méthodes pédagogiques essentiellement actives permettront une meilleure acquisition des savoirs, des savoir-faire et savoir-être.
- Ces méthodes, pratiquées en interdisciplinarité, permettront aux élèves de mieux percevoir la cohésion de la formation qui leur est dispensée.
- S'assurer régulièrement de la bonne compréhension des termes techniques
- Rendre l'élève autonome en le responsabilisant
- Apprendre aux élèves une démarche cohérente pour résoudre une situation-problème

3. CONSEILS METHODOLOGIQUES ET PEDAGOGIQUES SPECIFIQUES

- Il est souhaitable, plus encore que par le passé, que les cours soient confiés à une équipe pédagogique restreinte.
- Différents ensembles de cours techniques poursuivent la maîtrise des mêmes compétences. Il importe que les professeurs qui en sont les titulaires travaillent en interdisciplinarité et lient leur enseignement interdisciplinaire avec les activités développées lors des différents cours.
- Sur base de la matrice "compétences/cours" et des potentialités des élèves, la planification du programme et les situations détaillées d'apprentissage seront établies très tôt dans le premier trimestre.

4. POUR LES COURS TECHNIQUES

- L'enseignement ne se limitera pas à faire acquérir des connaissances mais il fera prendre des habitudes de réflexion et de prise d'information.
- L'enseignement sera intuitif et actif tout en restant bien adapté au niveau des élèves.
- L'utilisation de matériels didactiques variés (photographies, ouvrages spécialisés, modèles, cassettes vidéo, etc.) pour illustrer les cours est recommandée.
- L'enseignement privilégiera le recours à la méthode expérimentale plutôt qu'à la méthode expositive. Plus généralement, il s'attachera à initier les élèves à la démarche scientifique et aux principes de la classification.
- Les notions seront regroupées et envisagées au départ d'exemples simples et/ou de cas réels.
- La coordination entre les différents cours techniques et les laboratoires sera parfaitement respectée et les notions abordées dans les différents cours seront en adéquation avec les situations d'apprentissage développées dans les laboratoires.

5. POUR LES STAGES ET LES LABORATOIRES

- C'est au cours des stages et des laboratoires que les élèves vivront les situations d'apprentissage les plus proches de la réalité de leur futur métier.
- Il importe de veiller à ce que les élèves prennent des notes et de consacrer du temps à leur faire concevoir un cahier de stage.
- Il importe de faire apprendre aux élèves la méthodologie à suivre avant de commencer les manipulations.
- Il importe de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité et de vérifier que les élèves en comprennent les fondements rationnels.
- Il est impératif que tous les élèves puissent exécuter individuellement les techniques et les gestes professionnels requis.
- Il importe également que l'intégration des différents gestes professionnels soit favorisée par leur répétition au cours de la formation.
- La coordination entre les différents cours techniques et les stages sera rigoureusement planifiée et parfaitement respectée de manière à renforcer l'intégration des notions théoriques et pratiques les plus pertinentes pour exercer ses compétences dans les différentes situations d'apprentissage.

GRILLE HORAIRE

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE TYPE 1 HUMANITES TECHNIQUES	3ème DEGRE 5ème et 6ème années
Orientation d'études:	35 6210 D3 TQ

TECHNICIEN(NE) EN INFOGRAPHIE

COURS	5e 1.09.02	6e 1.09.03	Pages	Référence
FORMATION OPTIONNELLE - Options groupées				
Esthétique	2	2	21	3562101514D3TQ
Recherche graphique	6	4	34	3562101134D3TQ
Infographie	4	4	45	3562101705D3TQ
T.P. Infographie	4	6	58	3562103271D3TQ

Cours : ESTHETIQUE

REFERENCES
Province : 3562101514D3TQ.pdf

Année(s) : 5ème et 6ème

Pér./semaine : 2 en 5ème
2 en 6ème

Date d'application : 01/09/2002 (pour la 5ème année)
01/09/2003 (pour la 6ème année)

I. ESTHETIQUE

1. CONSIDERATIONS GENERALES

Le cours d'esthétique a pour but de donner aux élèves un aperçu de l'évolution des arts graphiques en vue d'améliorer leur bagage culturel, leur intérêt et leur sens critique face aux référents en matière d'images.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Au terme de ce cours, le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de :

2.1. Faire preuve de sens critique sur base d'un bagage culturel suffisant ;
2.2. Repérer les codes historiques, esthétiques et socio-culturels d'œuvres du passé ou d'images contemporaines ;
2.3. Analyser les images en fonction des règles esthétiques et de composition.
2.4. Actualiser ses informations en se constituant une banque de documents.

3. FONCTIONS ABORDEES DANS CE COURS

Fonction n°3 Concevoir des projets graphiques

Fonction n°6 Préparer et monter les composants d'un document en tenant compte du fonctionnement des images de communication

Fonction n°9 S'intégrer dans le milieu professionnel

4. ACTIVITES, COMPETENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAITRISE

FONCTION 3 : CONCEVOIR DES PROJETS GRAPHIQUES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
3.6 Chercher l'information, s'intéresser aux référents en matière d'images.	*3.6.1 S'informer quant aux courants, aux tendances, aux mouvements, aux évolutions.*				CEP		**X**	**X**
	3.6.2 Développer sa culture et sa curiosité de l'image de communication.				CEP		**X**	**X**

FONCTION 6 : PREPARER ET MONTER LES COMPOSANTS D'UN DOCUMENT

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
6.2 Exploiter les principes d'organisation et utiliser les relations NB et couleurs.	6.2.1 Evaluer la lisibilité, l'intelligibilité, l'expressivité du NB et de la couleur.	- évaluer la lisibilité, l'intelligibilité, l'expressivité du NB et de la couleur, en amont et/en aval de la production.	- la théorie des couleurs et des valeurs.		CM		X	X
	6.2.2 Appliquer des données théoriques de la gestalt.	- appliquer des données théoriques de la gestalt dans le cadre d'une analyse ou d'une production.	- la gestalt.		CM	L'apprenant(e) reconnaît et applique dans ses travaux les principes de base - de la perception globale, - de la force expressive des contrastes de couleurs, - de l'interaction des couleurs chaudes et froides pour créer des effets d'éloignement et de rapprochement, de réchauffement et de refroidissement ; - de l'incidence, sur la perception des couleurs complémentaires, de fonds de couleurs	X	X

						différentes ; - des effets de simultanéité des couleurs ; - des effets de profondeur et de perspective produits par la juxtaposition ou la superposition de différentes couleurs sur des fonds différents, par deux couleurs en inversant leurs proportions.		
	6.2.3 Appliquer les notions de psychologie des couleurs.	- choisir, utiliser et produire des climats colorés inhérents au(x) message(s) visuel(s).	- les grands courants d'interprétation subjective des couleurs.		CM	L'apprenant(e) - associe des couleurs à des effets psychologiques ; - perçoit comment une couleur contribue à la création d'effets statiques, dynamiques ou de flottement ; - identifie les variables à prendre en compte lors de la sélection de couleurs destinées à créer une ambiance.	**X**	**X**

FONCTION 9 : S'INTEGRER DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
9.2 Actualiser ses informations.	*9.2.1 Classer tout document professionnel (revues, catalogues, etc.)*				CEP/ CEF		**X**	**X**
	9.2.2 Se tenir au courant des évolutions de la profession, des matériels, des produits; de l'actualité, des mouvements artistiques en vogue, etc.				CEP		**X**	**X**

5. SITUATION D'APPRENTISSAGE

Situation-problème générique	Recherche et classement de différents référents (documents publicitaires et artistiques).
Tâche-problème spécifique	Cette recherche d'informations se fera en fonction des différentes tendances, évolutions, « climats ».
Modalité de l'épreuve	Chercher les documents, les analyser, les classer en fonction des critères définis.

Tâche partielle	
Compétences exercées	**savoirs exercés**
- 3.6.1. S'informer quant aux courants, aux tendances, aux mouvements, aux évolutions. - 3.6.2. Développer sa culture et sa curiosité de l'image de communication. - 6.2.1. Evaluer la lisibilité, l'intelligibilité, l'expressivité du NB et de la couleur. - 9.2.1. Classer tout document professionnel (revues, catalogues, documents,…).	- La théorie des couleurs et des valeurs.
Critère d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
L'enseignant veillera à ce que l'élève - prépare la recherche (apport de documents-différentes sources) - répartisse judicieusement et classe les documents.	Classez les documents par : - catégories ; - objectifs recherché par les concepteurs.

5. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

FAURE, E., L'esprit des formes, club des libraires de France

FOCILLON, H., Vie des formes, 1934

HUISMAN, D., L'esthétique collective, Que sais-je, 1954

HUYGHE, R., Dialogue avec le visible, éd. Flamarion, 1956

HUYGHE, R., L'art et l'âme, éd. Flamarion, 1960

HUYGHE, R., L'art et l'homme, Larousse, 3 vol, 1962

MALRAUX, A., Les voix du silence, éd. Gallimard, 1951

MINGUET, P., L'art dans l'histoire, éd. Casterman

VANLIER, H., Arts de l'espace : peinture, sculpture, architecture, art décoratif, éd. Casterman

II. RHETORIQUE DE L'IMAGE

1. CONSIDERATIONS GENERALES

Le cours de rhétorique de l'image vise à offrir aux élèves une information relative à la lecture, aux courants et aux tendances de la communication graphique et visuelle.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Au terme de ce cours, le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de :

1. identifier les différents médias ;
2. analyser un document en appliquant les principes de base du marketing ;
3. utiliser ceux-ci lors de la conception d'un message (image et texte associés) ;
4. analyser les images en fonction des règles d'esthétique et de composition.

3. FONCTIONS ABORDEES DANS CE COURS

Fonction n°2 Soumissionner un projet

Fonction n°3 Concevoir des projets graphiques

Fonction n°6 Préparer et monter les composants d'un document en tenant compte du fonctionnement des images de communication

4. ACTIVITES, COMPETENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAITRISE

FONCTION 2 : SOUMISSIONNER UN PROJET

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6eme
2.3 Appliquer les principes de base du marketing.	2.3.1 Identifier les données relatives aux schémas de communication, aux codes graphiques et typographiques.	Dégager les relations signifiantes des composantes du message.	- les processus de communication et de signification (signifiant, référent, …; émetteur, canal, …)	Rhéto	CM	L'apprenant(e) analyse un document médiatique et montre comment les codes graphiques et typographiques concourent à assurer la communication.	**X**	**X**
	2.3.2 Tenir compte - *des contraintes sociales, culturelles et morales à l'égard de l'image,* - *des droits d'auteur.*				CEP			**X**

FONCTION 3 : CONCEVOIR UN PROJET GRAPHIQUE

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	CLASS COMP	BLOCS COURS	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6eme
3.5 Articuler forme et contenu.	3.5.1 Concevoir un message graphique comme un tout, au plan de la structure formelle et de la signification.	- distinguer les contenus explicite et implicite d'un document médiatique. - établir une convergence sémantique entre contenus et formes du message.	- les processus de communication et de signification (signifiant, référent, …; émetteur, canal, …) - les valeurs esthétiques et culturelles.	CM	Rhéto	A travers une analyse d'images, l'apprenant(e) ▪ distingue les contenus explicite et implicite d'un document médiatique, ▪ établit une relation entre les contenus et la forme du message.	X	X

FONCTION 6 : PREPARER ET MONTER LES COMPOSANTS D'UN DOCUMENT EN TENANT COMPTE DU FONCTIONNEMENT DES IMAGES DE COMMUNICATION

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
6.1 Exploiter les modes de construction et de signification des images de communication et des textes associés.	6.1.1 Repérer les codes esthétiques, socio-culturels, historiques d'un message visuel.	- décoder un message visuel. - isoler les composants de sens.	- références culturelles générales.	Rhéto	CM		X	X
	6.1.2 Différencier les types de messages visuels et leurs buts.	- relever l'écart entre image et référent. - identifier la/les figure(s) de style utilisée(s).	- les principaux types de messages visuels (logo, affiche, …). - les principales figures de style (métaphore, litote, hyperbole, …).	Rhéto	CM	L'apprenant(e) analyse des messages médiatiques courants selon une méthodologie structurée, de manière à : ▪ en dégager les significations (explicites et implicites) ; ▪ identifier l'interaction sémantique des éléments du message. ▪ Il applique ses observations dans des productions personnelles.	X	X
	6.1.3 Analyser les interactions images/textes dans la construction des significations d'ordre symbolique et historique.	- associer image et texte et justifier le sens obtenu.	- références culturelles générales. - schéma de la communication.	Rhéto	CM			X

5. SITUATION D'APPRENTISSAGE

Situation-problème générique	Les formes géométriques simples (caractère physique, impression sensible, tracé enveloppant).
Tâche-problème spécifique	Par l'analyse de documents montrant l 'importance des formes géométriques simples dans la mise en page et la recherche de « climat » (ambiance) en fonction du message délivré.
Modalité de l'épreuve	Analyse de documents (œuvres d'art, publicités, …) 1. relation forme – « climat» ; 2. notions esthétiques – caractère physique – impression sensible - orientation 3. associer la mise en page au message (cohérence).

Tâche partielle	
Compétences exercées	**savoirs exercés**
- 3.5.1. Concevoir un message graphique comme un tout, au plan de la structure formelle et de la signification. - 6.1.1. Repérer les codes esthétiques, socio-culturels, historiques d'un message visuel. - 6.1.2. Différencier les types de messages visuels et leurs buts. - 6.1.3. Analyser les interactions images/textes dans la construction des significations d'ordre symbolique et historique.	- Distinguer les contenus explicite et implicite d'un document médiatique et établir une convergence sémantique entre contenus et formes du message. - Développer les références culturelles générales pour décoder un message visuel et isoler les composants de sens. - Analyser les principaux types de messages visuels (logo, affiche, …) et les principales figures de style (métaphore, litote, hyperbole, …). - Développer les références culturelles générales et distinguer le schéma de la communication pour associer image et texte et justifier le sens obtenu.
Critère d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
L'enseignant veillera à ce que l'élève, à travers de l'analyse, établisse une relation entre formes et contenu du message et en dégage les significations explicites et implicites.	Par l'analyse graphique (schéma), historique, socio-culturelle, comprendre les interactions en fonction du but du concepteur du message.

6. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

BURGAUD, D., Le trend marketing, éd. D'organisation

DIETMEN, W., Signe-signet-signal, éd. ABC, Zurich

KOTLER, P., Marketing management, éd. Publi-union, Paris

TAIMONT, E., Esthétique positive, Centre d'étude et de diffusion de l'esthétique positive, Bruxelles

Revue graphis.

Revue Média marketing, Dupuis, rue de stalle, 1180 Bruxelles

Cours : RECHERCHE GRAPHIQUE

REFERENCES
Province : 3562101134D3TQ.pdf

Année(s) : 5ème et 6ème

Pér./semaine : 6 en 5ème
4 en 6ème

Date d'application : 01/09/2002 (pour la 5ème année)
01/09/2003 (pour la 6ème année)

---

1. CONSIDERATIONS GENERALES

Le cours de recherche graphique a pour but, par l'utilisation du dessin et de la couleur, de développer chez l'élève, des connaissances techniques de base et la créativité afin d'aboutir à l'expression optimale d'un message.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Au terme de ce cours, le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de :

- Appliquer les grands principes d'esthétique (formes-compositions-valeurs-couleurs) et connaître leurs implications psychologiques
- Observer, d'analyser et de reproduire le schéma constructif d'un modèle en 3D (croquis-perspectives d'observation)
- Appliquer les principes des perspectives fondamentales (axono-linéaire,…)
- Utiliser les différentes techniques et types de rendu
- Atteindre, par le graphisme, l'expression claire et concise d'un message

3. FONCTIONS ABORDEES DANS CE COURS

Fonction n°3 Concevoir des projets graphiques

Fonction n°6 Préparer et monter les composants d'un document

Fonction n°7 Mettre en page

4. ACTIVITES, COMPETENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAITRISE

FONCTION 3 : CONCEVOIR DES PROJETS GRAPHIQUES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
3.1 Utiliser le dessin comme outil d'expression et de reproduction.	3.1.1 Appliquer différents systèmes de représentation : - croquis d'observation, - perspectives diverses, - schématisations intelligibles, - représentations tridimensionnelles, - …	- en respectant modèles et/ou consignes, représenter en projection ou en perspective. - en conformité avec les modèles, réaliser divers types de croquis épurés et/ou réalistes. - réaliser et vérifier les représentations en conformité au modèle (proportions, rendu, …)	- les principes des projections et des perspectives. - les structures , les formes, les masses et les composants des modèles.		CM	A partir de modèles observés ou décrits (objets, sujets, lettres, etc.), de consignes quant aux principaux éléments d'un projet, l'apprenant(e) - trace des projections axonométriques, isométriques et obliques d'un objet, - réalise des dessins en perspective à un et deux points de fuite, - réalise des croquis épurés (absence de lignes et de détails superflus) aux lignes précises, nettes et de valeur appropriée.	X	X

						Les représentations sont conformes aux modèles (respect des proportions, du caractère et des formes, des consignes quant au point d'observation). Les croquis traduisent graphiquement différentes textures, des contrastes, des motifs, des effets d'ombre et de lumière.		
	3.1.2 Exploiter les moyens classiques d'expression par le dessin, dans un but d'exploitation illustrative ou publicitaire.	- réaliser des dessins à valeur illustrative et/ou publicitaire. - Adapter sa technique et son écriture graphique à l'effet souhaité.	- les interactions entre objets, formes, matières et couleurs.		CM	L'apprenant(e) ▪ exprime des combinaisons de formes et/ou d'objets simples de manière adaptée et clairement compréhensible ; ▪ est sensible à la valeur ajoutée constituée par sa propre écriture graphique.	**X**	**X**
	3.1.3 Voir dans l'espace (représentation en 3D).	- transposer du volume au plan et inversement. - extrapoler la réalité, en fonction d'une intention prospective.	- les principes des projections et des perspectives. - les structures , les formes, les masses et les composants des		CM	L'apprenant(e) ▪ transpose du volume au plan et inversement, ▪ traduit une modification de la réalité vers une	**X**	**X**

		- transposer les formes observées sous un autre point de vue.	modèles. - les interactions entre objets, formes, matières et couleurs.			représentation, ▪ visualise les formes observées sous un autre point de vue. Il(elle) intègre les caractéristiques essentielles de l'image virtuelle en matière de définition des formes dans l'espace (axes directeurs, volumétrie, transparence, ombre et lumière, etc.)		
3.2 Utiliser la technique du dessin et de la représentation.	3.2.1 Appliquer les techniques classiques (aquarelle, gouache, encre de Chine, feutres, etc.).	Utiliser les techniques de manière (non-) conventionnelle, selon l'objectif poursuivi.	Les caractéristiques des rendus spécifiques de chaque technique.		CM	L'apprenant(e) mène son travail graphique de manière correcte en regard du registre technique et des objectifs qu'il s'est choisis.	**X**	**X**
	3.2.5 Donner des directions claires au traitement de la couleur.	- appliquer les conventions théoriques de base des couleurs. - Justifier leur choix de couleurs.	- la théorie des couleurs et leurs caractères communément admis.		CM	L'apprenant(e) structure la couleur de manière cohérente en fonction des intentions qu'il(elle) affirme ou qui lui sont imposées.	**X**	**X**
3.4 Stimuler les processus ordinaires de créativité.	3.4.1 Pratiquer les techniques élémentaires de créativité.	S'intégrer activement dans un groupe, y produire des idées, estimer la faisabilité, partager les tâches.			CM	L'apprenant(e) pratique des techniques telles le brainstorming et les travaux de groupe, pour la recherche d'idées et la répartition des tâches.	**X**	**X**

3.5 Articuler forme et contenu.	3.5.2 Réaliser des messages graphiques.	Appliquer avec cohérence les processus de communication et de signification à la forme et au fond.	- les processus de communication et de signification (signifiant, référent, …; émetteur, canal, …) - les valeurs esthétiques et culturelles.		CM	L'apprenant(e) produit des images cohérentes au plan de la forme et de la signification.	**X**	**X**
	3.5.3 Apporter une plus-value à l'image par sa créativité, son originalité, son sens esthétique, son sens critique.	Innover par une démarche personnelle hors du commun.	- les processus de communication et de signification (signifiant, référent, …; émetteur, canal, …) - les valeurs esthétiques et culturelles.		CM	Les propositions de l'apprenant(e) réalisent un écart conceptuel et/ou esthétique par rapport à l'image du premier degré.	**X**	**X**

FONCTION 6 : PREPARER ET MONTER LES COMPOSANTS D'UN DOCUMENT EN TENANT COMPTE DU FONCTIONNEMENT DES IMAGES DE COMMUNICATION

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
6.1 Exploiter les modes de construction et de signification des images de communication et des textes associés.	6.1.4 Expliciter et exploiter de manière créative les relations : - signifiant - signifié, - sens propre – sens figuré, - explicite – implicite.	- produire des images de communication personnalisées intégrant les notions précitées.	- schéma de la communication. - signes participant au code commun de communication.	Rech graph	CM	▪ identifier l'interaction sémantique des éléments du message. Il applique ses observations dans des productions personnelles.	X	X
6.2Exploiter les principes d'organisation et utiliser les relations NB et couleurs.	6.2.2 Appliquer des données théoriques de la gestalt.	- appliquer des données théoriques de la gestalt dans le cadre d'une analyse ou d'une production.	- la gestalt.	Rech graph	CM	L'apprenant(e) reconnaît et applique dans ses travaux les principes de base - de la perception globale, - de la force expressive des contrastes de couleurs, - de l'interaction des couleurs chaudes et froides pour créer des effets d'éloignement et de rapprochement, de réchauffement et de refroidissement ; - de l'incidence, sur	X	X

						la perception des couleurs complémentaires, de fonds de couleurs différentes ; - des effets de simultanéité des couleurs ; - des effets de profondeur et de perspective produits par la juxtaposition ou la superposition de différentes couleurs sur des fonds différents, par deux couleurs en inversant leurs proportions.		
	6.2.4 Equilibrer les masses, les vides et les pleins.	- observer les rapports de masses, de vides et de pleins. - expérimenter différents types de compositions.	- notions de composition.	Rech graph	CM		**X**	**X**
	6.2.5 Assurer la cohérence des éléments par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractère, rapports divers, etc.	- construire des images cohérentes.	- notions de composition.	TP	CM		**X**	**X**

FONCTION 7 : METTRE EN PAGE

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
7.1 Concevoir des mises en page.	7.1.1 Concevoir une mise en page à partir : - d'une intention directrice, - d'une volonté expressive, - d'impératifs d'accrochage visuel.	- effectuer divers projets de mises en page. - choisir une (des) mise(s) en page adaptée(s).	- les principaux types de mises en page. - les consignes techniques et intentionnelles.		CM		**X**	**X**
	7.1.2 Disposer des éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture.	- optimiser le processus de lecture.			CM	A partir de mêmes consignes techniques et intentionnelles, l'apprenant(e) ▪ exécute plusieurs mises en page soignées ; ▪ choisit parmi ses projets celui qui répond le mieux aux exigences explicitées ci-contre.	**X**	**X**
	7.1.3 Respecter les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité des messages visuels.	- vérifier le degré de lisibilité du message visuel. - s'assurer de sa pertinence.			CM		**X**	**X**

5. SITUATION D'APPRENTISSAGE

Situation-problème générique	Réaliser un projet (après une série de lay-out) en fonction d'un sujet donné (bloc texte + images + graphisme) et le justifier.
Tâche-problème spécifique	Réaliser un projet en fonction d'un sujet donné (contingences = thème – format – technique(s)) et des critères plastiques (cohérence-cohésion).
Modalité de l'épreuve	- Recherche de différents projets sur le même thème ; - Sélection (unité - variété – cohésion – cohérence - clarté) ; - Mise au net (éventuellement en recherche graphique ou en infographie ou au T.P. infographie).

Critères d'évaluation formative	**Tâche partielle**	**Consignes d'exercices**
L'enseignant veillera dans un but d'exploitation illustrative ou publicitaire.	En fonction d'un sujet donné (en fonction des exigences définies au préalable en connaissance technique – durée – finalité)	Le processus d'élaboration et de signification (sens) du projet, référents, choix, éléments
- Respecte les consignes techniques élémentaires de création ;	**Compétences exercées**	**Savoirs associés**
- Combine les formes de manière adaptée ; - Produise des images cohérentes ; - Identifie l'identité sémantique des éléments du message ; - Soit conscient de l'importance des proportions, contrastes, … ; - Soit capable d'exécuter différentes mises en page et de choisir un projet en fonction des exigences définies.	- 3.1.1. Appliquer différents systèmes de représentation. - 3.1.2. Exploiter les moyens classiques d'expression par le dessin, dans un but d'exploitation illustrative ou publicitaire. - 3.5.1. Réaliser des croquis, des esquisses, des ébauches, des maquettes, des prototypes, des modèles, des images de synthèse, des montages, des collages, des assemblages graphiques. - 3.5.2. Réaliser des maquettes, des prototypes, des modèles, des images de synthèse, des montages, des collages, des assemblages graphiques. - 6.1. Expliciter les modes de construction et de signification des images en considérant les éléments des textes associés. - 6.2. Expliciter les principes d'organisation utilisés pour établir les relations entre les éléments du message, notamment les relations NB et couleurs. - 6.2.4. Equilibrer les masses, les vides et les pleins. - 6.2.5. Assurer la différence des éléments par rappel, correspondance, identité visuelle ou de caractère, rapports divers, etc. - 7.1.1. Concevoir une mise en page - 7.1.2. Disposer des éléments signifiants pour optimiser un processus de lecture. - 7.1.3. Respecter les principes de lisibilité, d'intelligibilité et d'expressivité des messages visuels.	- Les structures , les formes, les masses et les composants des modèles. - Les interactions entre objets, formes, matières et couleurs. - Le processus de création et de signification (sens) du projet, référents, choix, éléments - Les valeurs définies au préalable en rapport avec la technique choisie au plan de la forme et du fond. - Références culturelles générales. - La théorie des couleurs et des valeurs. - Notions de composition. - Les principaux types de mises en page et les consignes techniques et intentionn - Optimiser le processus de lecture. - Vérifier le degré de lisibilité du message visuel et s'assurer de sa pertinence.

6. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

BONBON, B., Perspective scientifique et artistique, éd. Eyrolles

DERAY, P., Dessin technique, éd. Plantyn

GIRARD, R., Art et technique du dessin, éd. Nathan

LAMBLIN, A., Dessin scientifique, éd. Labor

METZGER, P., La perspective sans peine, éd. Taschen, vol 1-2

PARRENS, L., Perspective d'aspect, éd. Eyrolles

TAINMONT, E., Esthétique positive, Centre d'étude et de diffusion de l'esthétisme positive, Bruxelles

VERSCHRAEGEN, R., Dessin scientifique, éd. Van In – 3 volumes

Le jeu et l'élément créateur, éd. Desain et Tolra

Cours : INFOGRAPHIE

REFERENCES
Province : 3562101705D3TQ.pdf

Année(s) : 5ème et 6ème

Pér./semaine : 4 en 5ème
4 en 6ème

Date d'application : 01/09/2002 (pour la 5ème année)
01/09/2003 (pour la 6ème année)

---

1. CONSIDERATIONS GENERALES

Ce cours a pour but de donner à l'élève une connaissance technique de l'outil informatique et des différentes fonctions de base des logiciels utilisés par les infographistes.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Au terme de ce cours, le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de :

- Faire fonctionner et gérer efficacement un système informatique ;
- Utiliser et choisir, d'une manière appropriée, les différents logiciels ;
- Produire divers types de documents (dessins-textes-tableaux).

3. FONCTIONS ABORDEES DANS CE COURS

Fonction n°1 Utiliser des outils informatiques

Fonction n°3 Concevoir des projets graphiques

Fonction n°4 Préparer des blocs de textes

Fonction n°5 Produire et traiter des images

4. ACTIVITES, COMPETENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAITRISE

FONCTION 1 : UTILISER DES OUTILS INFORMATIQUES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
1.1 Assurer la fonctionnalité d'un poste informatique.	1.1.1 Connaître et appliquer les procédures - d'installation et de configuration du système d'exploitation et des logiciels, - d'utilisation des commandes de base et des outils d'aide, - de structuration des fichiers et des répertoires, - d'ouverture, de sauvegarde, de protection et d'édition de documents, - de transfert de	- identifier le système d'exploitation. - se conformer aux directives figurant à l'écran. - lire l'intégralité des consignes. - différencier système d'exploitation et programme; fichier et répertoire/dossier. - structurer et organiser une arborescence. - reconnaître les	- les différents systèmes courants. - la structure d'un répertoire/dossier. - l'arborescence, les types de fichiers. - les différentes manières d'ouvrir, d'installer, de structurer, de sauvegarder, …		CM	Le système informatique fonctionne efficacement. L'apprenant(e)	X	X

	fichiers, etc.	types de fichiers. - choisir le support de sauvegarde adéquat.						
1.2 Résoudre des problèmes de dysfonctionnements courants.	1.2.1 Interpréter correctement les messages paraissant à l'écran.		- les problèmes courants. - le vocabulaire anglais technique élémentaire.		CM	▪ organise et gère l'ensemble du système, ▪ interprète les messages d'erreur, y compris en anglais technique, ▪ résout des problèmes ponctuels courants.	**X**	**X**
	1.2.2 Appliquer une démarche méthodique de résolution de problème.	Se conformer aux directives figurant à l'écran.	Vocabulaire anglais technique élémentaire.		CM		**X**	**X**
	1.2.3 Poser un diagnostic.				CEF		**X**	**X**
	1.2.4 Associer des solutions standardisées à des problèmes courants.				CEF/ CEP		**X**	**X**
	1.2.5 Appliquer des procédures de *- réparation de la*				CEF		**X**	**X**

	structure du disque, - *récupération des fichiers effacés et des données d'un disque défectueux,* - *réinstallation du système,* - *réinitialisation du disque dur.*							
1.3 Utiliser des moyens de communication.	1.3.3 Organiser l'information dans les réseaux.	- Partager les informations et archiver.	- Connaître les procédures de partage et d'archivage.		CM	L'apprenant(e) ▪ applique la procédure d'importation des fichiers, ▪ classe les fichiers dans les dossiers appropriés, repère et met en mémoire les sites les plus fréquemment utilisés.		**X**
1.4 Utiliser des logiciels professionnels.	1.4 1 Mettre en œuvre les fonctions de base de logiciels - DAO et PAO, - de mise en page, - de création et de retouche d'images, - Web, - 3D Exemples : logiciels	- choisir les logiciels appropriés au travail demandé. - utiliser adéquatement les logiciels choisis. - Développer une démarche de recherche autonome.	- les fonctionnalités de base de logiciels.		CM	L'apprenant(e) utilise les fonctions de base des logiciels ▪ à partir de consignes données, ▪ de manière de plus en plus autonome.	**X**	**X**

	P.A.O, photoshop, illustrator, Xpress, Director, Flash, Web, 3D Studio Max, etc.							
	1.4.2 Mettre en œuvre les fonctions de base d'un logiciel de traitement de texte.	Produire un ou des types de mises en page en fonction du texte à traiter	- les notions de base d'une mise en page adéquate au document à produire.		CM	A partir d'un texte donné, l'apprenant(e) produit correctement divers types de documents courants.	**X**	**X**
	1.4.3 Mettre en œuvre les fonctions de base d'un logiciel de gestion de bases de données.				CEF		**X**	**X**
	1.4.4 Mettre en œuvre les fonctions de base d'un logiciel tableur.				CEF		**X**	**X**

FONCTION 3 : CONCEVOIR DES PROJETS GRAPHIQUES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
3.3 Produire des signes graphiques courants.	3.3.1 Appliquer les techniques graphiques adéquates pour réaliser des pictogrammes, symboles, emblèmes, signes, logotypes, labels, …	Réaliser des signes graphiques de manière autonome, en respectant les consignes qui lui sont données.	- les définitions des signes graphiques courants. - les normes de construction et les contraintes de sortie desdits signes.		CM	L'apprenant(e) réalise des signes graphiques de manière autonome, en respectant les consignes qui lui sont données.	X	
	3.3.2 Développer sa créativité.	Diversifier, sélectionner et justifier ses projets.			CM	L'apprenant(e) réalise plusieurs projets (produits divergents, variantes, etc.)	X	

FONCTION 4: PREPARER DES BLOCS DE TEXTES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
4.1 Saisir des textes.	4.1.1 Utiliser le clavier principal et le clavier numérique avec efficacité.	- identifier les outils et fonctions disponibles via le clavier.	- les raccourcis-clavier.		CM	L'apprenant(e) saisit correctement des textes. L'utilisation de tout procédé de correction est autorisée en cours de travail.	**X**	
	4.1.2 Gérer et imprimer les fichiers.	- organiser les fichiers. - configurer l'impression.	- les différents systèmes courants. - la structure d'un répertoire/dossier. - l'arborescence, les types de fichiers. - les différentes manières d'ouvrir, d'installer, de structurer, de sauvegarder, …		CM	L'apprenant(e) applique un système de classement.	**X**	
4.2 Assurer la qualité typographique d'un texte.	4.2.1 Appliquer la classification internationale des caractères et les caractéristiques spécifiques des familles de polices.	- choisir et adapter le type de caractère en fonction du document à produire.	- les principales familles de caractères.		CM	L'apprenant(e) ▪ détermine l'épaisseur et la couleur adéquates de la police, ▪ détermine l'interlignage	**X**	**X**

						adéquat, ▪ justifie son choix.		
	4.2.2 Régler les paramètres du texte : espacements, césures.		- les règles typographiques.		CM	L'apprenant(e) détermine correctement les limites des espaces entre les mots et les lettres et les paramètres de césure.	**X**	**X**
	4.2.3 Appliquer les règles d'écriture.	- produire un document correct au regard des règles internationales.	- les règles typographiques.		CM	L'apprenant(e) produit des blocs de textes corrects au regard : ▪ de la typographie (capitales, italiques, gras, etc), ▪ de l'écriture des nombres, ▪ de la toponymie, ▪ des abréviations, sigles, acronymes et symboles, ▪ de la séparation des mots et paragraphes (types d'espaces, types de traits d'union), ▪ de la mise en relief des éléments (guillemets, parenthèses, italiques, bordures, trames, tableaux, puces et numéros, couleurs, etc.).	**X**	**X**

	4.2.4 Interpréter et utiliser les signes de correction typographique en usage.				CEF/ CEP		**X**	**X**
4.3 Créer des boîtes de textes et des feuilles de style.	4.3.1 Appliquer la méthode de création avec le logiciel de mise en page.	- utiliser les ressources d'un logiciel de mise en page. - structurer le(s) contenu(s) d'un document-page.	- la mise en relief des éléments.		CM	L'apprenant(e) ▪ exploite judicieusement les outils de texte, ▪ produit des feuilles de style, ▪ transfère des documents du logiciel de TT au logiciel de mise en page.	**X**	**X**
	4.3.2 Transférer un document du logiciel de traitement de texte au logiciel de mise en page.	- appliquer les procédures adéquates de transfert.	- les propriétés des fichiers à transférer.		CM		**X**	**X**

FONCTION 5: PRODUIRE ET TRAITER DES IMAGES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
5.4 Manipuler les images.	5.4.2 Appliquer les techniques de détourage.	- déterminer la/les méthode(s) de détourage en fonction de la finalité désirée. - appliquer la méthode choisie.	- les types de détourages possibles.		CM	L'apprenant(e) utilise correctement les outils de détourage et la technique des masques.		X
	5.4.3 Utiliser les outils de retouche.	- déterminer la méthode de retouche adéquate.	- les techniques de retouche.		CM	L'apprenant(e) utilise correctement les techniques de restauration des images : extraction et ajout d'éléments, clonage, estompage, etc.)		X
	5.4.4 Utiliser les outils de dessin.	- exploiter les options des différents outils de dessin.	- la fonctionnalité des outils de dessin.		CM	L'apprenant(e) choisit les outils appropriés et en exploite les spécificités.		X
5.6 Sauvegarder les images traitées.	5.6.1 Choisir le format et le support de sauvegarde.	- sauvegarder dans le format et support adéquat à la réutilisation voulue.	- les types de sauvegarde. - les supports de sauvegardes.		CM	L'apprenant(e) applique les procédures de sauvegarde		X

	5.6.2 Appliquer les différentes procédures de sauvegarde.	- appliquer les différentes procédures de sauvegarde.	- les procédures de sauvegarde.		CM	adéquates en fonction d'une réutilisation future.		**X**
	5.6.3 Choisir un type de compression.	- choisir le type de compression approprié.	- - les types de compressions		CM			**X**
	5.6.4 Appliquer une méthode d'archivage.	- appliquer une méthode d'archivage.			CM			**X**

5. SITUATION D'APPRENTISSAGE

Situation-problème générique	Retoucher une image.
Tâche-problème spécifique	Corriger une image en fonction des couleurs et des règles artistiques.
Modalité de l'épreuve	Corriger une image en fonction des dominantes de couleurs en éliminant un objet parasite.

Tâche partielle	
Compétences exercées	**savoirs exercés**
- 5.4.2. Appliquer les techniques de détourage - 5.4.3. Utiliser les outils de retouche - 5.4.4. utiliser les outils de dessin - 5.6.2. appliquer les différentes procédures de sauvegarde - 5.6.4. Appliquer une méthode d'archivage	- Détourer une photo préalablement scannée ; - Utiliser des méthodes de sélection pour retoucher des zones précises ; - Sauvegarder un document en fonction de son utilisation finale ; - Achever le document.
Critère d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
- L'enseignant veillera à ce que l'élève remplisse les attentes citées ci-contre : • Choix des corrections chromatiques ; • Précision de la sélection à retoucher ; • Compréhension du format d'archivage.	- L'enseignant présente son objectif de travail soit : • L'image de base ; • La correction chromatique à effectuer ; • Les éléments parasites à éliminer.

6. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Manuel d'utilisation des logiciels (IIlustrator, Quarkxpress, Byer, Rivetor, Photoshop
MAC OS pour les nuls, éd. First
MAC OS pour les nuls, éd.Peachpit

Cours : TP INFOGRAPHIE

REFERENCES
Province : 3562103271D3TQ.pdf

Année(s) : 5ème et 6ème

Pér./semaine : 4 en 5ème
6 en 6ème

Date d'application : 01/09/2002 (pour la 5ème année)
01/09/2003 (pour la 6ème année)

---

1. CONSIDERATIONS GENERALES

Le cours de travaux pratiques en infographie a pour but d'appliquer les théories de la communication et d'utiliser différents logiciels pour réaliser un projet graphique proche des contraintes du marché.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Au terme de ce cours, le (la) technicien(ne) en infographie doit être capable de :

- Utiliser les logiciels professionnels et les moyens de communication ;
- Produire et traiter des images;
- Préparer et monter les composants d'un document ;
- Maîtriser les techniques 3 dimensions ;
- Organiser une commande et en assurer le suivi ;
- Présenter et justifier les choix et les défendre.

3. FONCTIONS ABORDEES DANS CE COURS

Fonction n°1	Utiliser des outils informatiques
Fonction n°2	Soumissionner un projet
Fonction n°3	Concevoir des projets graphiques
Fonction n°5	Produire et traiter des images : images en NB, en couleur, en réalité virtuelle
Fonction n°6	Préparer et monter les composants d'un document en tenant compte du fonctionnement des images de communication
Fonction n°7	Mettre en page
Fonction n°8	Evaluer la qualité des documents produits
Fonction n°9	S'intégrer dans le milieu professionnel

4. ACTIVITES, COMPETENCES, CONTENUS ET INDICATEURS DE MAITRISE

FONCTION 1 : UTILISER DES OUTILS INFORMATIQUES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5eme	6eme
1.3 Utiliser des moyens de communication.	1.3.1 Appliquer les procédures de réception et de transmission d'informations par courrier électronique et fax-modem (accès au système, expédition, fin de communication).	Identifier et exploiter les procédures d'envoi et de réception d'informations électroniques.	- le vocabulaire technique y afférent. - la structure de l'adresse électronique. - les mots de transmission et de réception.		CM	L'apprenant(e) ▪ interprète et utilise correctement la terminologie, ▪ identifie l'usager et le(la)destinataire, ▪ applique couramment les procédures d'accès et d'expédition d'informations et de fin de communication, ▪ récupère l'information et la classe, ▪ entretient correctement les boîtes d'arrivée et de départ du courrier et de la corbeille.	X	X

	1.3.2 Appliquer des procédures de recherche de l'information dans les réseaux.	- différencier les types de réseaux. - utiliser les moteurs de recherche. - utiliser le potentiel d'un réseau local.	- les types de réseaux. - les procédures de recherche propres à chaque réseau.		CM	L'apprenant(e) ▪ fixe des critères de recherche adéquats, ▪ sélectionne des liens pertinents.	**X**	**X**
	1.3.4 Préparer une page d'accueil d'un site électronique.	Créer un site en se conformant à la méthodologie.	- la méthodologie de conception d'un site. - les bases du langage HTML et d'éditeur HTML. - les formats des éléments multimédias (images, sons, vidéo, …).		CM	L'apprenant(e) ▪ respecte les principes de communication visuelle, ▪ organise logiquement le contenu et crée un sommaire, ▪ crée des liens internes et externes au site, ▪ choisit des images permettant un accès rapide au site.	**X**	**X**
	1.3.5 Préparer des documents pour consultation électronique.				CEF/ CEP		**X**	**X**

FONCTION 2 : SOUMISSIONNER UN PROJET

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6eme
2.1 Analyser une commande.	*2.1.1 Reconnaître les besoins du client et les exigences du projet.*				CEP			**X**
	2.1.2 Evaluer la faisabilité du projet.				CEP			**X**
	2.1.3 Présenter des suggestions permettant d'améliorer le produit (au plan technique, au plan esthétique) et de diminuer les coûts.				CEP			**X**
	2.1.4 Apprécier correctement les données de la commande, des contraintes du marché, du public-cible.				CEP			**X**
2.2 Etablir des relations entre le produit à réaliser, sa destination, l'intention à exprimer, les moyens à mettre en	*2.2.1 Cerner et hiérarchiser les éléments constitutifs d'une commande :* - *produit à réaliser,* - *destination,*				CEF			**X**

œuvre.	- *objectif poursuivi,* - *intention à exprimer,* - *contraintes à respecter.*							
2.4 Planifier les étapes de préparation du document.	*2.4.1 Identifier la chronologie des différentes phases de travail.*				CEP			**X**
	2.4.2 Estimer la durée de chaque phase.				CEP			**X**
	2.4.3 Identifier les types et les quantités de matières premières à utiliser.				CEP			**X**
	2.4.4 Calculer les coûts du travail de préparation.				CEP			**X**
	2.4.5 Etablir un appel d'offres et un cahier de charges, à l'intention de sous-traitants en impression et finition.				CEP			**X**
2.5 Etablir un devis précis.	*2.5.1 Calculer le coût total d'une commande, en tenant compte des travaux de préparation, des coûts de sous-*				CEP/ CEF			**X**

	traitance, des taxes.							
	2.5.2 Présenter et argumenter diverses options possibles, en réponse à une commande.				CEP/ CEF			**X**

FONCTION 3 : CONCEVOIR DES PROJETS

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
3.2 Utiliser la technique du dessin et de la représentation.	3.2.2 Utiliser l'appareil de photographie numérique.	Acquérir une image via un appareil photographique et la transférer sur l'ordinateur.	Le mode d'emploi de l'appareil.		CM	L'apprenant(e) acquiert des images en fonction de l'objectif poursuivi et les transfère dans un logiciel approprié.	**X**	**X**
	3.2.3 Réaliser des mises au net.	Choisir les outils adéquats à une réalisation précise et soignée.			CM	Les mises au net et les montages sont soignés, précis et respectent les directives.	**X**	**X**
	3.2.4 Réaliser des montages de maquettes.	Choisir les outils adéquats à une réalisation précise et soignée	Les particularités de supports.		CM		**X**	**X**

	3.2.6 Réaliser à l'ordinateur des rendus d'après nature et des graphismes stylisés (images bitmap et vectorielles).	Exploiter les techniques appropriées au rendu désiré.	Les caractéristique respectives du bitmap et du vectoriel.		CM	L'apprenant(e) exploite les techniques bitmap et vectorielles appropriées au rendu désiré.	**X**	**X**
	3.2.7 Traiter les rendus (lumière, ombres, matières,..)	Produire des rendus corrects de volumes, matières et couleurs.			CM	L'apprenant(e) effectue des rendus corrects de volumes, matières et couleurs divers.	**X**	**X**
3.4 Stimuler les processus ordinaires de créativité.	3.4.2 Isoler, reproduire, transformer, associer.	Appliquer à bon escient ces démarches créatives.			CM	L'apprenant(e) applique correctement ces divers modes de production de produits.	**X**	**X**

FONCTION 5: PRODUIRE ET TRAITER DES IMAGES

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6eme
5.1 Acquérir des images.	5.1.1 Choisir le mode d'acquisition approprié et le paramétrer.	- utiliser les différents outils d'acquisition. - appliquer la résolution adéquate au type de document à produire.	- les différentes sources possibles d'images. - les différentes méthodes d'acquisition des images.		CM	L'apprenant(e) ▪ différencie les images bitmap et vectorielles et identifie leur interaction ; ▪ importe des images de sources, résolutions et dimensions différentes ; ▪ règle la résolution des images numériques selon l'original et le type de sortie.		**X**
5.2 Formater.	5.2.1 Identifier et choisir les différents formats.	- identifier et choisir les différents formats, en fonction du document à produire.	- les différents types de formats.		CM	L'apprenant(e) ▪ choisit le format adéquat par rapport à la production à réaliser ; ▪ convertit les fichiers dans le format adéquat (EPS, JPG, etc.) ; ▪ adapte l'image aux différents modes.	**X**	**X**

5.3 Calibrer.	5.3.1 Régler les différents paramètres.	- choisir et utiliser l'outil de réglage approprié.	- les outils de réglage.		CM	L'apprenant(e) exploite correctement les paramètres de densité, colorimétrie, contrastes, luminosité, modes. Exemples : courbes, histogrammes, écarts de trame, etc.		**X**
	5.3.2 Transformer des images.	- appliquer les procédures adéquates de conversion.	- les propriétés des différents types d'images. - les méthodes de conversion.		CM	L'apprenant(e) convertit des images vectorielles en images bitmap et inversement.		**X**
	5.3.3 Choisir des couleurs dans un nuancier de couleurs référenciées.				CEF/ CEP			**X**
	5.3.4 Evaluer la conformité de l'étalonnage du moniteur à partir d'un échantillon de couleurs.				CEP			**X**
5.4 Manipuler les images.	5.4.1 Appliquer les techniques de sélection et de manipulation des sélections.	- déterminer la/les méthode(s) de manipulation en fonction de la finalité désirée. - appliquer la méthode choisie. - respecter l'intention plastique initiale.	- les types de manipulations possibles. - l'intention plastique initiale.		CM	L'apprenant(e) réalise correctement des agrandissements d'images, des inclinaisons, des rotations, des inversions horizontales et verticales, etc.		

	5.4.5 Choisir et appliquer les différents effets.	- respecter l'intention plastique initiale. - Choisir et appliquer les différents effets. - créer des effets personnalisés.	- l'intention plastique initiale.		CM	L'apprenant(e) applique à l'image les motifs, teintes de couleurs, dégradés, volumes, filtres, etc.		**X**
	5.4.6 Gérer les calques.	- appliquer les options, modes et effets des calques. - structurer l'espace de l'image. - développer sa vision spatiale.	- les options, modes et effets des calques.		CM	L'apprenant(e) exploite les différentes possibilités des calques et maîtrise sa vision spatiale.		**X**
	5.4.7 Mettre en œuvre les fonctions de base d'un logiciel de rendu 3D.	- appliquer les fonctions de base de la 3D.	- les fonctions de base d'un logiciel 3D.		CM	Voir 3.1.3 L'apprenant(e) applique les procédures adéquates et maîtrise sa vision spatiale.		**X**
5.5 Insérer des textes et des graphiques dans une image.	5.5.1 Choisir les attributs typographiques adaptés au style de l'image.	- déceler l'impression sensible dégagée par l'élément typographique. - l'utiliser en concordance avec l'image.	- notions esthétiques.		CM	L'apprenant fait un choix des attributs typographiques (police, style, taille, etc.) adapté au texte. Il reconnaît les polices de caractères qui se prêtent à la vectorisation. Les graphiques sont correctement préparés quant à : • l'entrée de leurs	**X**	**X**

						données, • la modification de leurs formes et couleurs, • leur personnalisation.		
	5.5.2 Personnaliser les graphiques et les textes en fonction des logiciels.	- exploiter divers logiciels pour personnaliser les textes et les graphiques.	- les interactivités entre les programmes.		CM		**X**	**X**
	5.5.3 Déterminer et appliquer les paramètres de recouvrement des couleurs en fonction de la typographie utilisée.	- utiliser les outils de défonce.	- les paramètres de recouvrement des couleurs.		CM	L'apprenant(e) utilise les outils de défonce.	**X**	**X**
	5.5.4 Importer des fichiers de sources différentes.	- appliquer les procédures d'exportation et d'importation.	- les procédures d'exportation et d'importation.		CM	L'apprenant(e) applique correctement les procédures selon les sources.	**X**	**X**
5.7 Préparer la sortie.	5.7.1 Déterminer et appliquer les paramètres du recouvrement des couleurs et la linéature appropriée.	- déterminer et appliquer les paramètres du recouvrement des couleurs et la linéature appropriée.	- les paramètres de recouvrement et de linéature.		CM	L'apprenant(e) utilise les paramètres et options		**X**

	5.7.2 Optimiser l'image en vue du type de sortie.	- l'apprenant(e) utilise les paramètres et options adéquats en fonction : ▪ du support, ▪ et/ou de la destination du travail.			CM	adéquats en fonction : ▪ du support, ▪ et/ou de la destination du travail.		**X**
	5.8.3 Déterminer les paramètres et les supports d'impression (traits de coupe…)	- choisir les supports appropriés. - justifier ses paramètres d'impression.	- les propriétés des différents supports.		CM			**X**
	5.8.4 Appliquer la procédure d'impression.	- imprimer.			CM			**X**

FONCTION 6: PREPARER ET MONTER LES COMPOSANTS D'UN DOCUMENT

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6eme
6.3 Planifier les étapes de création d'un document.	6.3.1 Identifier et analyser les étapes.	- identifier et analyser les étapes.	- la méthodologie de conduite d'un projet.	TP	CM	A partir de consignes données, l'apprenant(e) conçoit et réalise une production personnelle d'images médiatiques dont il s'exerce à planifier les étapes de réalisation.	X	X
	6.3.2 Identifier les procédés mentaux et techniques de création.	- identifier les procédés mentaux et techniques de création.		TP	CM		X	X
	6.3.3 Evaluer le(les) mode(s) le(s) mieux adapté(s) à la création en fonction de la demande.	- évaluer le(les) mode(s) le(s) mieux adapté(s) à la création en fonction de la demande.		TP	CM		X	X
6.4 Communiquer visuellement un message.	6.4.1 Identifier les principaux éléments de la communication visuelle : couleur, typographie, images, mise en page.	- identifier les principaux éléments de la communication visuelle : couleur, typographie, images, mise en page.	la théorie de la couleur. - notions de composition. - notions de communication. - notions de typographie. - notions de formes. - notions de valeur. - notions de lecture globale et spatiale.	TP	CM		X	

	6.4.2 Déterminer le style graphique du document à produire : - polices, - harmonies de couleurs en fonction du message et de son objectif, - éléments graphiques renforçant le message (images, cadrage, filets, etc.)	- déterminer le style graphique du document à produire.				L'apprenant(e) conçoit et produit des documents médiatiques personnels cohérents du point de vue de leurs composants (couleurs, typographie, images, mise en page, etc.) Il (elle)effectue un choix judicieux des polices et attributs graphiques	X	
	6.4.3 Déterminer l'organisation picturale des éléments : - points d'accroche d'une mise en page, - contrastes, - trajet visuel de la mise en page.	- déterminer l'organisation picturale des éléments		TP	CM		X	
	6.4.4 Présenter le projet de document et justifier ses choix : - synthétiser la demande, - décrire le concept retenu.	- se conformer au cahier de charge. - défendre ses choix.		TP	CM		X	

FONCTION 7: METTRE EN PAGE

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
7.2 Mettre en page un document monochrome et polychrome.	7.2.1 Réaliser les esquisses et la maquette de présentation : - optimiser la mise en page (choix typographique, des éléments graphiques, du papier, de l'affichage, etc.) ; - distinguer maquette de présentation et maquette de production; - préparer et insérer le texte et les images.	- réaliser des esquisses. - finaliser une maquette.	- l'optimisation de la mise en page. - la distinction des maquettes de présentation et de production .		CM	A partir, par exemple, du projet sélectionné en 7.1., l'apprenant(e) : ▪ réalise une épreuve exemplaire, ▪ vérifie sa conformité par rapport aux consignes, ▪ procède aux corrections éventuelles, ▪ applique une procédure d'archivage.	X	X
	7.2.2 Imprimer une épreuve, en vérifier la qualité, la faire approuver, vérifier et corriger le projet.	- imprimer une épreuve. - la vérifier et l'amender.	- les consignes techniques et intentionnelles.		CM		X	X

	7.2.3 Préparer le dossier pour la sortie et le sauvegarder sur un support adéquat.		- la méthodologie de conduite d'un projet.		CM		**X**	**X**

FONCTION 8: EVALUER LA QUALITE DES DOCUMENTS PRODUITS

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	**COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES**	**CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)**	**MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)**	**BLOCS COURS**	**CLASS COMP**	**INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES**	**5ème**	**6eme**
8.1 Vérifier la conformité des produits finis.	*8.1.1 Identifier le seuil de conformité.*				CEP/ CEF			**X**
8.2 Relever les anomalies éventuelles, les évaluer et en identifier les causes.	*8.2.1 Reconnaître et situer exactement les éléments problématiques.*				CEP/ CEF			**X**
	8.2.2 Formuler une hypothèse quant à la cause la plus probable (identifier l'origine).				CEP/ CEF			**X**
	8.2.3 Proposer une solution.				CEP/ CEF			**X**

FONCTION 9 : S'INTEGRER DANS LE MILIEU PROFESSIONNEL

ACTIVITES DECRITES DANS LE(S) PQ	COMPETENCES DU (DES) PQ COMPLETEES ET PRECISEES	CONTENUS CONTENUS OPERATIONNELS (SAVOIR-FAIRE)	MATIERE CONTENU ASSOCIES (SAVOIR)	BLOCS COURS	CLASS COMP	INDICATEURS DE MAITRISE DES COMPETENCES	5ème	6ème
9.1 Communiquer avec la hiérarchie, les clients, les fournisseurs, etc.	*9.1.1 S'exprimer succinctement dans diverses situations de communication.*				CEF/ CEP			**X**
	9.1.2 Synthétiser une communication orale et écrite sous la forme d'un mémo.				CEF/ CEP			**X**
9.2 Actualiser ses informations.	*9.2.3 Participer aux foires, expositions et salons professionnels.*				CEP			**X**
9.3 Replacer son activité professionnelle dans le cadre général de l'entreprise et de son fonctionnement.	*9.3.1 Identifier les activités des entreprises de l'amont (par exemple : entreprises clientes) et de l'aval (par exemple : les sous-traitants)*				CEF/ CEP			**X**
9.4 Identifier les contraintes du métier	*9.4.1 Identifier les services, juridictions et organismes liés à la vie professionnelle.*				CEF/ CEP			**X**

	9.4.2 Identifier ses droits et devoirs.				CEF/ CEP			**X**
	9.4.3 Identifier les contraintes sociales et morales à l'égard de l'image.				CEF/ CEP			**X**
	9.4.4 Identifier les contraintes relatives aux droits d'auteur.				CEF/ CEP			**X**
	9.4.5 Respecter strictement les règles déontologiques spécifiques de la profession.				CEP			**X**
9.5 Développer des attitudes professionnelles.	*9.5.1 Organiser son travail.*				CEP		**X**	**X**
	9.5.2 Organiser son plan de travail (outils, éclairage, ergonomie, sécurité).				CEP		**X**	**X**
	9.5.3. S'inscrire dans une perspective de formation permanente : *- être disponible au renouvellement des techniques*				CEP		**X**	**X**

	graphiques, - *expérimenter de nouveaux concepts graphiques,* - *s'autoformer aux upgrades des logiciels de la profession,* - *identifier les perfectionnements apportés à l'évolution de la chaîne graphique,* - *s'informer des nouveautés, des courants artistiques en vogue, de l'actualité.*							
	9.5.4. Développer son autonomie, son sens des responsabilités, sa motivation.				CEP		**X**	**X**
	9.5.5. Chercher constamment la qualité du service et la satisfaction du client.				CEP		**X**	**X**

5. SITUATION D'APPRENTISSAGE

Situation-problème générique	Réaliser un site web.
Tâche-problème spécifique	Réaliser le site en fonction de critères esthétiques et techniques.
Modalité de l'épreuve	Réaliser les images, composer les textes, activer les liens de manière à obtenir un site fonctionnel et interactif.

Tâche partielle	
Compétences exercées	**savoirs exercés**
- 1.3.4. Préparer une page d'accueil d'un site électronique - 5.3.2. Transformer des images - 5.5.1. Choisir les attributs topographiques adaptés au style de l'image - 5.6.1. Choisir le format et le support de sauvegarde - 5.6.3. Choisir le type de compression - 5.6.4. Appliquer une méthode d'archivage	- préparer une page d'accueil d'un site électronique ; - créer un site conforme à la méthodologie ; - utiliser un langage HTML ; - choisir des éléments multimédia constitutifs : images, sons, vidéos.
Critère d'évaluation formative	**Consignes d'exercices**
L'enseignant veillera à ce que l'élève remplisse les attentes citées ci-contre : - la créativité dans la conception ; - le respect des critères esthétiques et techniques ; - la faisabilité, la fonctionnalité et l'interactivité de la tâche demandée.	L'enseignant présente l'objectif de travail, soit : - page d'accueil (portail) ; - les liens interactifs ; - les frames (insertion des images et textes).

6. INDICATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

LEVITUS, B., EVANS, J., Web master, AP. Professional

SEYMOUR COHEN, L., BROWN, R., WENDLING, T., Studio graphique – l'image, Adobe press, Montain view, California

TAPSCOT, D., JEANS, L., SOBERANIS, P., AMLADI, R., RYAN, S., Studio graphique – la production, Adobe press, Montain view, California

Manuels d'utilisation de Illustrator, Photoshop, Bryce, Director, Quarkxpress